



Sede legale: Centro Direzionale Is. G/7 – 80143 Napoli (NA)

CODICE ETICO

Gennaio 2022

Sommario

1. PREMESSA	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
3. REGOLE E PRINCIPI GENERALI	4
a) Legalità	4
b) Riservatezza.....	5
c) Onestà e correttezza.....	5
d) Trasparenza	5
e) Conflitti di interesse	6
f) Qualità.....	6
g) Correttezza ed imparzialità	6
h) Integrità della persona e valorizzazione delle risorse umane.....	6
i) Sicurezza e ambiente.....	7
4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIRIGENTI, DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	7
4.1 Sicurezza, salute e ambiente	8
4.2 Tutela della privacy.....	8
4.3 Doveri dei dirigenti, dipendenti e collaboratori.....	8
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI	9
5.1 Con i clienti	9
5.2 Con i fornitori	9
5.3 Con la Pubblica Amministrazione.....	10
6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	10
6.1 Comunicazione	10
6.2 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni.....	10

1. PREMESSA

MULTIMEDIAFORM S.R.L. (di seguito MMF o Azienda) è un'azienda specializzata in servizi formativi che ha come mission la crescita del know-how delle organizzazioni imprenditoriali e degli enti pubblici, sia locali che nazionali ed internazionali, aiutandoli a sviluppare e potenziare le capacità di innovazione, le modalità di apprendimento ed un nuovo stile di management per affrontare il mercato in continua evoluzione.

L'Azienda è nata su iniziativa di un gruppo di professionisti con esperienza ultradecennale nel campo della formazione professionale, i quali hanno riversato in MMF tutto il loro know-how acquisito in ambito accademico e direttamente sul campo.

Nello svolgimento della propria attività, MMF ritiene che l'etica ed il rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali ed internazionali siano condizione di sviluppo e promozione delle proprie finalità societarie.

In questa luce, il presente "Codice Etico", nella forma di regole e principi, racchiude il complesso di diritti, doveri e responsabilità che MMF assume espressamente nei confronti di ogni soggetto portatore di interesse con il quale l'Azienda si trovi ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

L'insieme delle regole e dei principi espressi nel presente Codice Etico ispira l'attività di tutti coloro che operano in Azienda e per l'Azienda, nonché di tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali, anche solo occasionali e/o soltanto temporanei, con la stessa.

In particolare, sono destinatari del Codice Etico:

- i componenti dell'organo amministrativo, che sono tenuti ad ispirarsi ai principi contenuti nel presente documento in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale;
- i dirigenti, che dovranno ispirarsi ai medesimi principi nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, sia all'interno dell'Azienda, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entreranno in contatto con l'Azienda;
- i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti chiamati in ogni forma a partecipare alla

realizzazione degli obiettivi dell'Azienda;

· tutti coloro che, a vario titolo, intrattengono rapporti con MMF.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi costituisce, peraltro, manifestazione di impegno dell'Azienda in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla legislazione in materia di responsabilità penale - amministrativa e di prevenzione delle pratiche di illegalità volte alla corruzione.

MMF si impegna a far valere le regole ed i principi del presente Codice Etico, richiamandoli direttamente ed indirettamente nei propri atti, nonché mediante apposita attività di comunicazione a tutti coloro con i quali intrattiene relazioni funzionali.

3. REGOLE E PRINCIPI GENERALI

Premesso che, in linea generale, non sono da considerare etici quei comportamenti che costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da Leggi e regolamenti; e premesso, altresì, che MMF svolge ogni azione utile a prevenire, controllare e contrastare ogni forma di violazione dei temi etici rappresentati nel presente Codice, con adeguamento sistematico dei propri strumenti di regolazione, si indicano di seguito le regole ed i principi ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti da MMF nel perseguimento dei propri fini societari, nell'ambito di un sistema di valori cui devono far costantemente riferimento i soggetti destinatari del presente documento, al fine di favorire e garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di MMF.

L'Azienda, per il migliore perseguimento delle proprie finalità societarie, si ispira e sollecita il consolidamento dei seguenti principi:

a) Legalità

MMF agisce nel rispetto di tutte le norme vigenti, nonché del presente Codice Etico e delle procedure che disciplinano e regolamentano lo svolgimento delle attività, applicandole con rettitudine ed equità, favorendo l'impiego delle metodologie più appropriate secondo le migliori esperienze nazionali ed internazionali.

b) Riservatezza

MMF assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite.

L'Azienda, i suoi dipendenti e collaboratori si impegnano a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni e dei dati appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa.

MMF assicura la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque nel pieno rispetto delle norme vigenti.

MMF garantisce la non utilizzazione delle informazioni acquisite per interessi e finalità estranee all'attività svolta, al fine di trarne un indebito profitto ovvero secondo modalità contrarie alla Legge o che siano di nocimento agli obiettivi perseguiti dall'Azienda.

I dipendenti ed i collaboratori di MMF devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro e, nel contesto delle diverse relazioni che intrattengono per conto dell'Azienda, sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività loro affidata.

Ogni dipendente è tenuto a proteggere ed a gestire le informazioni residenti su supporti informatici, magnetici e/o cartacei in conformità alle normative e procedure interne.

c) Onestà e correttezza

Tutti i rapporti tra i soggetti che, in virtù di qualsivoglia tipologia di rapporto, cooperano al raggiungimento dei fini societari di MMF sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori dell'Azienda svolgono la propria attività nell'esclusivo interesse della stessa.

La dignità, l'autonomia ed il valore dei suddetti soggetti sono salvaguardati nelle regolamentazioni adottate dall'Azienda.

d) Trasparenza

MMF assicura e garantisce, con il solo limite della riservatezza stabilita da Leggi e regolamenti, l'informazione in modo chiaro, trasparente e completo in merito alla propria attività, alla situazione ed all'andamento economico, finanziario e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

e) Conflitti di interesse

Tutti i comportamenti assunti dai destinatari del presente Codice Etico devono essere conformi alla normativa vigente in materia di conflitti di interessi, attuali e potenziali; l'Azienda prevede misure organizzative e procedure idonee a ridurre e contenere il rischio di una loro sopravvenienza.

Gli obiettivi ed i fini propri dell'attività di ciascuno dei destinatari del presente Codice Etico devono perseguire unicamente ed esclusivamente gli interessi generali di MMF, ed è quindi necessario evitare situazioni che palesino conflitti di interesse, intendendosi per tali le situazioni ove si persegua un interesse diverso dalle finalità proprie dell'Azienda, o si compiano attività che possano comunque interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della stessa o, ancora, attraverso cui ci si avvantaggi personalmente di opportunità sorte in conseguenza dei rapporti a vario titolo intrattenuti con l'Azienda, o nelle quali si agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla posizione ricoperta.

A mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti ovvero estranei rispetto a quelli dell'Azienda;
- l'utilizzo di informazioni acquisite durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, ovvero dell'incarico funzionale, a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'Azienda.

f) Qualità

MMF s'impegna a migliorare costantemente la qualità dei servizi erogati.

g) Correttezza ed imparzialità

Nello svolgimento delle proprie attività, MMF evita ogni forma di discriminazione, qualunque essa sia: di età, di sesso, di stato civile, di razza, di opinioni politiche e di credenze religiose.

h) Integrità della persona e valorizzazione delle risorse umane

MMF tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dirigente, dipendente e collaboratore e promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, presupposto universalmente riconosciuto

dell'affermazione di regole e principi etici.

MMF garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ognuno. La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione è improntata al rispetto dei diritti dei lavoratori e della professionalità di ciascuno di essi. MMF garantisce che nei rapporti gerarchici non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e dell'autonomia del dipendente.

La valorizzazione e la crescita delle risorse umane avviene in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, senza discriminazione alcuna, prevedendo e dando attuazione alle opportune azioni di formazione e/o riqualificazione.

i) Sicurezza e ambiente

MMF tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, adottando tutte le misure previste dalla vigente legislazione in materia e si impegna a migliorare costantemente la qualità dei servizi erogati.

L'Azienda si impegna a diffondere e sviluppare la cultura della sicurezza, incentivando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori.

MMF pone continua attenzione affinché le attività operative vengano svolte nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle normative vigenti.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIRIGENTI, DIPENDENTI E COLLABORATORI

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per l'Azienda, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dirigente, dipendente e collaboratore rappresenta una risorsa strategica per l'Azienda.

Il personale aziendale, nell'adempimento del servizio, ispira la propria condotta all'osservanza delle regole contenute nei contratti, nel rispetto della autonomia tecnica che gli è propria. MMF proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, terzi che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti con l'Azienda. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno

svolgimento delle proprie funzioni, ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della propria posizione di autorità.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dirigente, dipendente e collaboratore che rifiuta, lamenta o segnala violazione di regole e principi.

4.1 Sicurezza, salute e ambiente

MMF tutela l'ambiente e pone particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali e comunitarie in materia.

4.2 Tutela della privacy

MMF si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, disciplinante il Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

4.3 Doveri dei dirigenti, dipendenti e collaboratori

Ogni dirigente, dipendente e collaboratore, per quanto di sua competenza, in coerenza con i principi generali:

- deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando le prestazioni richieste con adeguati standard di qualità e quantità;
- deve esercitare i propri compiti e funzioni nell'ambito del sistema di responsabilità e competenze definito dalle disposizioni di Legge, dai regolamenti aziendali e dai contratti;
- deve assicurare, nei luoghi di lavoro, comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto della dignità di ciascuno;
- deve sviluppare con i terzi rapporti ispirati alla massima correttezza, probità ed imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi;
- deve considerare riservata qualsiasi informazione ottenuta nell'adempimento dei propri compiti, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, salvo che la sua comunicazione sia necessaria per adempiere ai propri doveri professionali;
- deve astenersi dal divulgare ai mezzi di informazione le notizie connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa, salvo specifica autorizzazione, o lesive dei diritti dei terzi;

- non è tenuto ad eseguire un ordine o ad attuare un atto direttivo emanati dal soggetto non competente o non legittimato;
- deve astenersi dal prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche o stupefacenti e consumare o cedere sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice;
- deve, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, conoscere ed attuare, previo supporto formativo, quanto previsto in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela della privacy;
- deve astenersi dallo svolgere, perseguendo un proprio personale e diretto interesse, attività che siano anche solo potenzialmente in conflitto con gli interessi dell'Azienda. Alla condizione di conflitto di interesse è equiparata quella del traffico di "influenze" illecite, che soggiace alla medesima disciplina;
- è responsabile della protezione delle risorse messe a sua disposizione dall'Azienda e deve sentirsi responsabile dei beni (materiali ed immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

5.1 Con i clienti

Lo stile di condotta nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, correttezza e professionalità, al fine di garantire risposte immediate e qualificate alle esigenze del cliente, nell'ottica di un rapporto cortese ed il più possibile collaborativo.

L'accesso alle trattative deve avvenire senza discriminazione o parzialità alcuna. MMF si impegna, inoltre, ad esaminare eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti con efficacia e tempestività.

5.2 Con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'Azienda ed alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore nell'ottica della costante lealtà ed imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto si fondano su obiettive valutazioni della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché, con riguardo all'assistenza ed

alla tempestività, delle più idonee garanzie offerte. I fornitori sono soggetti a periodiche revisioni allo scopo di assicurare il permanere di un idoneo standard di servizio.

Nel processo di approvvigionamento, MMF si ispira alle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici, tracciabilità dei flussi finanziari, antiriciclaggio.

5.3 Con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di MMF con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza ed ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Azienda.

In particolare, MMF intrattiene necessarie relazioni con le Amministrazioni Pubbliche nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla Legge, nonché con spirito di massima collaborazione.

Nei rapporti con i soggetti pubblici, non è consentito ai rappresentanti, dipendenti e/o collaboratori corrispondere od offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di rilevante entità, per compensare o ripagare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico esercizio o altri/diversi dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, o anche i familiari di detti soggetti, di un atto del loro ufficio ovvero per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 Comunicazione

MMF si impegna a portare a conoscenza dei destinatari il Codice Etico mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti.

Il Codice Etico dovrà essere accettato da tutti i destinatari, che dovranno dichiarare di averlo ricevuto, letto e condiviso in ogni sua parte, impegnandosi, altresì, a tenere un comportamento in linea con i principi in esso enunciati e ad osservare tutte le disposizioni in esso contenute.

6.2 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'Azienda.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

MMF si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico compiute dai dirigenti e dipendenti dell'Azienda, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è approvato dall'organo amministrativo di MMF.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dallo stesso organo amministrativo e diffusa tempestivamente ai destinatari.